

2021

TdR

**TÉRMINOS DE
REFERENCIA PARA LA
EVALUACIÓN DE
CONSISTENCIA Y
RESULTADOS**

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

TdR 2021





Contenido

INTRODUCCIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	4
OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS.....	5
Objetivo General.....	5
Objetivos Específicos.....	5
RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS	6
De la Instancia Técnica Evaluadora Externa	6
De la Dependencia o Entidad	8
De la Unidad Técnica de Evaluación.....	10
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	11
CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN.....	12
ESTRUCTURA Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN.....	13
PRESENTACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL INFORME DE EVALUACIÓN	14
METODOLOGÍA	14
CRITERIOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN	15
ESQUEMA METODOLÓGICO DE LA EVALUACIÓN	17
I. Diseño del Programa Presupuestario	17
II. Planeación Estratégica.....	26
III. Cobertura y Focalización	28
IV. Operación.....	31
V. Percepción de la Población Atendida	41
VI. En Materia de Resultados	43
PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS CON ENFOQUE SOCIAL.....	47
AVANCES DEL PROGRAMA EN EL EJERCICIO FISCAL ACTUAL	48
CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA LA EVALUACIÓN	48
HALLAZGOS POR TEMA METODOLÓGICO	49
ANÁLISIS FODA.....	49
RECOMENDACIONES.....	50
ANEXOS	51
Anexo I. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones	52



Anexo II: Indicadores	54
Anexo III: Complementariedad y coincidencias con otros Programas.....	55
Anexo IV: Cumplimiento de las Metas de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	56
Anexo V: Cumplimiento de Metas del Programa Operativo Anual (POA).....	57
Anexo VI: Valoración final del Programa presupuestario.....	58



INTRODUCCIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

La evaluación de las Políticas públicas y los Programas Presupuestarios (Pp) tienen su fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley Orgánica de la Administración Pública, así como en la Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 80 en los cuales se establece que el propósito de la evaluación de la política social es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de la misma, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente.

En el marco normativo estatal la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público en el artículo 5 establece que la programación, presupuestación, ejercicio, seguimiento, monitoreo y evaluación del Gasto Público, se apegará a los lineamientos, directrices, estrategias y metas, con base en los principios de eficiencia, eficacia, economía, honradez, racionalidad, austeridad, control, rendición de cuentas, equidad de género y transparencia, de la administración de los recursos públicos, con la finalidad de satisfacer las necesidades que exija el desarrollo del Estado.

La evaluación de la Gestión Pública implica proporcionar información acerca del desempeño de las políticas públicas, Programas presupuestarios estatales y de gasto federalizado, para identificar las diferencias entre el desempeño real y el esperado, así como conocer cuál ha sido su aportación para resolver el o los problemas que presenta la sociedad.

Evaluar un Programa presupuestario o una política pública hace referencia a una etapa fundamental dentro de una parte del proceso de gestión gubernamental, proporcionando insumos útiles para tomar decisiones, así como para juzgar la eficacia y, por ende, la permanencia o la necesidad de cambio o remoción de un programa gubernamental o de una política pública.¹

Por ello, es necesario emplear mecanismos y herramientas que ayuden a mejorar el quehacer público, con la finalidad de ser eficaces y eficientes en la asignación de los recursos, al tiempo de mejorar la gestión en la entrega de bienes y servicios públicos.

Con la finalidad de facilitar la evaluación y con ello mejorar la gestión y orientar las decisiones presupuestales, el Gobierno del Estado de Chihuahua, a través de la Unidad Técnica de Evaluación (UTE), representada por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación adscrito a la Subsecretaría de Egreso de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua, con base en los artículos 34 y 35 de los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal, elaboró los presentes Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Consistencia y Resultados para los Programas presupuestarios que serán evaluados bajo este tipo de evaluación, señalados en el Programa Anual de Evaluación 2021 para Programas presupuestarios del ejercicio fiscal 2020 (PAE 2021).

¹ Ramos, José María, José Sosa y Félix Acosta. *La Evaluación de Políticas Públicas en México*. México: Instituto Nacional de Administración Pública, AC y El Colegio de la Frontera Norte, AC. 2011 (impreso)

Este documento establece los criterios para el análisis de la información y datos esenciales de la política pública o Programa presupuestario en seis temas, que son: diseño, planeación estratégica, cobertura y focalización, operación, percepción de la población atendida y en materia de resultados.

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

Objetivo General

Valorar estratégicamente la consistencia y los resultados de los Programas presupuestarios en cuanto a su diseño, planeación estratégica, cobertura y focalización, operación, percepción de la población atendida y en materia de resultados. Lo anterior, con el fin de que las recomendaciones derivadas de este análisis retroalimenten el diseño y la gestión del Programa presupuestario evaluado, conocer el desempeño acerca del ejercicio de los recursos con base en indicadores, así como del cumplimiento de los objetivos para los que fueron destinados.

Objetivos Específicos

1. Determinar la congruencia lógica en el diseño del Programa presupuestario, su contribución con la planeación estratégica, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros Programas presupuestarios federales y/o estatales;
2. Identificar si el Programa presupuestario cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados;
3. Establecer si el Programa presupuestario ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado;
4. Valorar la vinculación de los entregables del Programa presupuestario con sus procesos en las Reglas de Operación del Programa (ROP) o en la normatividad aplicable, así como sus mecanismos de rendición de cuentas;
5. Identificar si el Programa presupuestario cuenta con instrumentos que les permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de las y los beneficiarios del programa y sus resultados; y
6. Comparar los resultados del Programa presupuestario con respecto a la atención del problema para el que fue creado.



RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

De la Instancia Técnica Evaluadora Externa

De conformidad con el artículo 42 de los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal, los requisitos mínimos con los que deberá cumplir la Instancia Técnica Evaluadora, son:

- i. Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable;
- ii. Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de Programas gubernamentales en México o en el extranjero, y
- iii. Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:
 - a. El objeto de la evaluación;
 - b. La metodología de evaluación específica a implementar y la estructura temática del informe a elaborar con base en los Términos de Referencia establecidos para cada tipo de evaluación;
 - c. La currícula del personal que realizará la evaluación de los Programas presupuestarios de que se traten;
 - d. La manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del tema a evaluar y del programa objeto o bien de programas similares;
 - e. La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación; y
 - f. La definición de la plantilla de personal que se encargará de la evaluación del Programa deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente.

1. Responsabilidades de la Instancia Técnica Evaluadora Externa (ITE):

- a. Solventar los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; así como el pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.
- b. Atender las reuniones de trabajo que citen tanto la Dependencia o Entidad contratante como la UTE durante el proceso de evaluación.
- c. El personal responsable o designado deberá estar disponible para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante, incluyendo la asistencia a la UTE en caso de ser convocados, aún después de concluido el contrato o convenio de colaboración.

- d. Cumplir con las fechas estipuladas en el contrato de servicios en congruencia con el cronograma del proceso de ejecución del Programa Anual de Evaluación vigente.
- e. Presentar ante las y los operadores del Programa presupuestario los resultados que deriven de la evaluación, así como la propuesta de recomendaciones para la definición e implementación de las mejoras.

2. Compromisos de la Instancia Técnica Evaluadora Externa (ITE):

- a. Asegurar la calidad del estudio, en apego y cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, conforme a los mecanismos que defina la UTE.
- b. De los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; así como del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que se contrate para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.
- c. Cumplir con los acuerdos a través de minutas, correos u otro medio oficial que se hayan convenido con la Dependencia o Entidad responsable de la operación del Programa presupuestario en evaluación o con la UTE.
- d. Respecto de los informes preliminares y finales de la evaluación:
 - i. Atender las observaciones y/o comentarios que se emitan por parte de la Dependencia o Entidad o de la Unidad Técnica de Evaluación acerca del Informe de la evaluación.
 - ii. Justificar por escrito (oficio o correo electrónico) ante la Dependencia o Entidad y la UTE, en su caso, las observaciones y/o comentarios que fueron emitidos que no se consideraron incorporar en el Informe de evaluación.
 - iii. Realizar las modificaciones que se convengan con la Dependencia o Entidad o la UTE al Informe de Evaluación antes de su impresión y formalización, sustentadas en evidencia documental disponible, con base en la metodología establecida en estos Términos de Referencia.
 - iv. Asegurar que el contenido y las respuestas del esquema metodológico cumplan cuando menos con lo establecido en los presentes Términos de Referencia sin limitar el análisis en función del enriquecimiento de elementos que contribuyan a una mejor evaluación.
 - v. Entregar el informe de evaluación en el tiempo establecido en el contrato de servicios signado entre las partes involucradas, sin detrimento de lo señalado en el cronograma de ejecución contenido en el Programa Anual de Evaluación vigente.



De la Dependencia o Entidad

1. Responsabilidades de la Dependencia o Entidad:

- a. Asegurarse que la contratación de los servicios que serán proporcionados por la ITE será en apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- b. Llevar a cabo la contratación de la ITE en los tiempos que se establecieron en el cronograma de ejecución del PAE vigente.
- c. Supervisar el trabajo realizado por parte de la ITE a fin de asegurarse que el resultado sea el esperado y en cumplimiento a los tiempos establecidos en el cronograma de ejecución del PAE vigente.
- d. Suministrar y validar toda la información requerida para realizar la evaluación conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

2. Compromisos de la Dependencia o Entidad:

- a. Designar a una persona responsable de coordinar el proceso de evaluación al interior Dependencia y/o Entidad quien fungirá como enlace ante la ITE y la UTE.
- b. Solicitar y revisar por lo menos tres propuestas técnicas de Instancias Técnicas Evaluadoras ya sean instituciones académicas y/o de investigación, personas físicas, morales u organismos de carácter nacional o internacional que cuenten con reconocimiento y experiencia probada en la materia que les corresponda evaluar; de igual forma la Dependencia y/o Entidad deberá realizar la revisión de dichas propuestas con el fin de asegurarse que cuenten con los requisitos estipulados en el artículo 42 de los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal.
- c. Posteriormente a que la Dependencia y/o Entidad haya realizado la revisión de las propuestas de evaluación presentadas, deberán seleccionar aquella que más se ajuste a sus necesidades de evaluación y presupuesto; la Dependencia y/o Entidad realizará la contratación de la ITE en apego a las disposiciones emitidas por la Secretaría, atendiendo a los criterios de las políticas de austeridad y de acuerdo con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, su Reglamento y en el Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública del Estado de Chihuahua, el cronograma de ejecución del PAE 2021, así como en la normatividad aplicable para garantizar la eficiencia y eficacia en el uso y aplicación de los recursos públicos, así como su sustentabilidad.
- d. Una vez que la Dependencia y/o Entidad haya revisado las propuestas técnicas recibidas y seleccionado la ITE que realizará la o las evaluaciones deberán remitir mediante oficio a la UTE las propuestas técnicas consideradas y el contrato con la ITE seleccionada, como evidencia documental que acredite que la entidad federativa verificó que las evaluaciones se realicen por instancias técnicas evaluadoras que cumplan con la totalidad de los

requisitos señalados en el artículo 42 de los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal. Esto, con la finalidad de que la UTE recopile la información del proceso de evaluación para su transparencia, fiscalización y diagnósticos realizados referente a la implementación del PbR/SED, principalmente ante la Auditoría Superior de la Federación cuando se presente la Auditoría del Sistema de Evaluación del Desempeño del Gasto Federalizado, así como para el Diagnóstico de Avance en la implementación y operación del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño realizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 80, tercer párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

- e. Atender las solicitudes de información y cumplimiento de actividades por parte de la UTE a efectos de consolidar el proceso de evaluación.
- f. Proporcionar las fuentes de información a la UTE previo a ser entregadas a la ITE a fin de que sean revisadas.
- g. Contar con un espacio físico donde se realicen, en su caso, las reuniones de trabajo entre la ITE y/o UTE, así como un área en donde se lleve a cabo la presentación final de los resultados.
- h. Revisar detenidamente el informe de evaluación previo a su formalización, emitiendo sus observaciones y/o comentarios de mejora que considere aplicables.



De la Unidad Técnica de Evaluación

1. Responsabilidades de la Unidad Técnica de Evaluación (UTE):

- a. Apoyar a las Dependencias y/o Entidades en la recopilación de las fuentes de información a ser entregadas a la ITE, así como en la resolución de las dudas que se presenten durante el proceso de la evaluación.
- b. Revisar el informe de evaluación previo a su formalización a fin de verificar que el informe final cumpla con la estructura establecida en los presentes TdR antes de su formalización.
- c. Fungir como mediador entre la ITE y la Dependencia o Entidad en caso de existir dudas acerca de la interpretación de los presentes TdR.
- d. Verificar que el informe final de la evaluación cumpla con la estructura establecida en los presentes TdR antes de su formalización.
- e. Brindar capacitación, a quienes serán responsables del proceso de la evaluación en curso al interior de cada Dependencia o Entidad, respecto al cronograma de ejecución del PAE vigente y con referencia a las metodologías de evaluación, así como del seguimiento los Aspectos Susceptibles de Mejora que deriven de las recomendaciones.

2. Compromisos de la Unidad Técnica de Evaluación (UTE):

- a. Emitir los comentarios a las fuentes de información que sean remitidas por parte de las Dependencias y/o Entidades a fin de que sean las necesarias para responder el esquema metodológico de cada TdR.
- b. Remitir los comentarios a las fuentes de información e informe final de evaluación en un tiempo no mayor a tres días hábiles, sin que éstos contravengan los plazos establecidos en el cronograma de ejecución establecido en el PAE vigente o que supere el tiempo acordado formalmente entre las partes involucradas.
- c. Atender las convocatorias de reunión que se realicen formalmente por las Dependencias y/o Entidades para continuar con el proceso de evaluación vigente.



CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Con la intención de salvaguardar la información que se proporcionará a las ITE por parte de las Dependencias o Entidades ejecutoras de los Programas presupuestarios que serán sujetos a evaluación, una vez adjudicado el contrato de servicios, los presentes Términos de Referencia pretenden especificar el grado de privacidad de la información. El Informe Final de Evaluación deberá considerar un apartado denominado “**Confidencialidad de la información**” que incluya la siguiente leyenda:

“La Instancia Técnica Evaluadora reconoce que la información y documentación que (nombre del Ente Público) como entidad contratante proporcionó, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios de consultoría, son propiedad de la Dependencia o Entidad contratante, con el carácter confidencial y/o reservado en términos de la normatividad aplicable y las disposiciones del Contrato/Convenio. El monto que la Dependencia o Entidad pague a la Instancia Técnica Evaluadora en los términos del contrato de prestación de servicios que suscriban, incluye la titularidad de los derechos patrimoniales a favor del Ente Público contratante, referente a los entregables y demás que resulten derivados de los servicios en materia de la contratación, por lo que la Instancia Técnica Evaluadora no tendrá derecho a cobrar cantidad adicional por este concepto; en el entendido de que la metodología, herramientas y demás conocimientos que el propio consultor utilice para la prestación de los servicios, seguirán siendo propiedad de éste último. Ambas partes acuerdan que la transmisión de los derechos patrimoniales referida en el párrafo anterior, será ilimitada en cuanto a su temporalidad, en atención a la inversión requerida para la presente contratación”

CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN

La Evaluación de Consistencia y Resultados se divide en seis temas, conteniendo preguntas de acuerdo a como se especifica a continuación:

Tema	Descripción	Preguntas
Tema I. Diseño	Examina la lógica y la congruencia en el diseño del Programa presupuestario, si presenta vinculación con la planeación estratégica, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como detecta las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales y/o estatales.	1-9
Tema II. Planeación Estratégica	Analiza si el Programa presupuestario se encuentran alineados a planes estratégicos; además, si cuentan con mecanismos para la definición de metas.	10-11
Tema III. Cobertura y Focalización	Analiza si se cuenta con una estrategia de cobertura (corto, mediano y/o largo plazo) y si ésta es adecuada; así como la evolución de la cobertura y si se contempló la perspectiva de género.	12-14
Tema IV. Operación	Revisa la operación del Programa presupuestario en cuestiones relativas al cumplimiento de la normatividad determinada, la estandarización de los procesos para la designación de la población objetivo, los mecanismos para el seguimiento y/o monitoreo, la aplicación del presupuesto y los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas instrumentados.	15-24
Tema V. Percepción de la Población Atendida	Determina si se cuenta con métodos y/o instrumentos que permitan la determinación y cuantificación acerca de la percepción de satisfacción de la población atendida.	25-26
Tema VI. En materia de Resultados	Se analizan los resultados finales que tiene el Programa presupuestario a fin de conocer si se producen efectos negativos, positivos o a partir de la implementación del Programa presupuestario no se presenta efecto alguno; y se revisa la atención efectiva de los ASM y los motivos para no atenderlos.	27-30



ESTRUCTURA Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

ESTRUCTURA DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El Informe de Evaluación deberá contener y desarrollarse de acuerdo con la siguiente estructura:

- **Portada:** incluir logotipos de la Instancia Técnica Evaluadora, de la Dependencia o Entidad responsable del Programa presupuestario y del Gobierno del Estado de Chihuahua, así como el nombre del tipo de la evaluación y fecha de entrega del producto con el siguiente formato: dd/mm/aaaa;
- **Índice de contenido:** especificando claramente cada apartado y sub-apartado conforme a la presente estructura;
- **Resumen ejecutivo:** describir de manera breve y concisa los hallazgos más relevantes que de la evaluación hayan resultado; asimismo, se podrán incluir los aspectos que la Instancia Técnica Evaluadora considere importante mencionar en este apartado;
- **Objetivo general y específicos de la evaluación:** la Instancia Técnica Evaluadora deberá plasmar los objetivos general y específicos que se lograron con la evaluación conforme a los resultados que se plasmaron en el informe final de la evaluación;
- **Esquema metodológico:** se deberán especificar cada uno de los apartados generales y sub-apartados correspondientes a la evaluación de Consistencia y Resultados;
- **Avances del Programa presupuestario en el ejercicio actual:** en este apartado la ITE debe mostrar los principales avances o cambios relevantes del Programa presupuestario en el ejercicio fiscal vigente. La información que contenga este apartado debe servir de apoyo para apoyar a subsanar el desfase de un año con el que se realiza la presente evaluación;
- **Calidad y suficiencia de la información disponible para la evaluación:** consiste en una valoración por parte de la ITE o UTE, de las necesidades y la calidad de la información utilizada durante la evaluación para que ésta se llevara a cabo de manera exitosa;
- **Hallazgos por tema metodológico:** la ITE deberá enunciar los principales hallazgos derivados del análisis de cada uno de los temas contenidos en el Esquema Metodológico de la Evaluación;

- **Análisis FODA:** derivado de los hallazgos, la ITE deberá realizar un análisis FODA al identificar las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas por cada uno de los temas de la evaluación;
- **Recomendaciones:** la ITE, finalmente, deberá emitir una serie de recomendaciones que los operadores del Programa presupuestario puedan poner en marcha;
- **Anexos:** correspondientes a los solicitados en el esquema metodológico, además, el evaluador podrá agregar los anexos adicionales que considere pertinentes para aclarar o mejorar la justificación brindada de acuerdo con el apartado de la Metodología.

PRESENTACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Los productos deberán ser entregados en el domicilio de la Dependencia o Entidad mediante oficio en hoja membretada y firmada por el o la representante de la Instancia Técnica Evaluadora, conforme lo establecido en el calendario de entregas del convenio o contrato que se haya signado o de acuerdo al cronograma de ejecución del PAE vigente.

El informe de evaluación, así como los formatos anexos y demás documentos, deberán ser entregados en **formato impreso encuadernado** con el nombre de la evaluación en lomo (Evaluación tipo de evaluación del Programa nombre del programa del Ejercicio Fiscal ejercicio fiscal evaluado) y digital (en Word y PDF en un CD no regrabable), en tres tantos, correspondiendo dos a la Dependencia o Entidad (al titular de la Dependencia o Entidad y al responsable del Programa presupuestario) y uno que corresponderá a la UTE.

Posteriormente, el responsable de la evaluación al interior de la Dependencia o Entidad deberá remitir, por oficio y en formatos impreso y digital, a la UTE el informe final de evaluación que le corresponde.

Complementar con un instrumento ciudadano para difusión de los resultados y recomendaciones de la evaluación en formato libre, con un lenguaje claro y de fácil entendimiento.

METODOLOGÍA

La metodología de la Evaluación Específica en Consistencia y Resultados está basada en los Términos de Referencia emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en el modelo de Términos de Referencia para la Evaluación Específica de la Perspectiva de Género en Programas presupuestarios, agregando y adecuando elementos considerados relevantes por parte de la UTE.

La presente evaluación es una valoración de la consistencia del Programa presupuestario basada en su diseño y planeación y los resultados obtenidos en ejercicios anteriores, y cómo las evaluaciones anteriores permitieron mejorar el desempeño del mismo.



Esta evaluación fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea para que las y los servidores públicos de las Dependencias y/o Entidades puedan tomar decisiones a nivel directivo.

CRITERIOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN

Formato de Respuesta

Cada una de las respuestas a las preguntas metodológicas de los presentes Términos de Referencia deberá contener los siguientes apartados:

Respuesta: para las preguntas binarias se deberá responder con alguna de las siguientes opciones:

- a. **No:** cuando el Programa presupuestario evaluado no cuente con información, evidencia para responder la pregunta o no se cumpla con ninguna de las características consideradas dentro de los criterios para la asignación de un nivel, en caso de aplicar.
- b. **No aplica:** cuando las particularidades del Programa presupuestario no permitan responder a la pregunta; de presentarse el caso, se deberán explicar las causas en el apartado de justificación.
- c. **Sí:** cuando el Programa presupuestario evaluado cuente con información o evidencia para responder la pregunta.

Nivel: en caso que la pregunta cuente con niveles, se deberá seleccionar uno con base en los criterios establecidos para cada una de los cuestionamientos.

Justificación: se deberán indicar plenamente las causas de la respuesta, haciendo referencia a las fuentes de información utilizadas para dar certeza a cada una de las justificaciones presentadas en el informe final de evaluación. Además, en caso de emplear fuentes de información adicionales a las presentadas por la Dependencia o Entidad, o bien, si se desea precisar un dato o información plasmada, éstas se deberán colocar al pie de página.

El formato de cada una de las respuestas deberá realizarse como se aprecia a continuación:

Ejemplos:

1. ¿Es oportuno el tiempo con el que se dan a conocer las metas del Programa presupuestario para el nuevo ciclo de operación (por ejemplo, año fiscal)?
Tipo de pregunta: Binaria
Respuesta: No/Sí/No Aplica
Nivel: 1, 2, 3 o 4 + los criterios que se cumplen
Justificación: Texto

Para las preguntas de análisis descriptivo (no binarias) la respuesta se plasmará en texto libre.

1. ¿Con qué recursos clave (financieros, humanos, infraestructura, entre otros) cuenta el Programa presupuestario para su operación?
Tipo de pregunta: Análisis descriptivo.
Justificación: Texto

Consideraciones para dar Respuesta

- i. Cada una de las contestaciones a las preguntas metodológicas que se presentan deberán mostrarse de acuerdo con el formato de respuesta establecido.
- ii. Cada una de las preguntas deberán ser respondidas en su totalidad, incluyendo su justificación, aunque la respuesta haya sido “No” o “No aplica”.
- iii. De manera enunciativa, más no limitativa, se deberán utilizar las fuentes mínimas de consulta que proporcione la Dependencia o Entidad responsable del Programa presupuestario sujeto a evaluación. El evaluador podrá consultar información adicional que considere pertinente para aclarar o mejorar la justificación brindada de acuerdo con el apartado de la Metodología.
- iv. En las preguntas que consideran la asignación de un nivel, se deberá ser objetivo al dar respuesta, esto de acuerdo con las fuentes consultadas y las proporcionadas por la Dependencia o Entidad ejecutora.
- v. Los anexos que se deben incluir en el informe final de evaluación y que deberán enunciarse en cada una de las preguntas metodológicas y/o apartados correspondientes, son los siguientes:

Anexo I. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

Anexo II. Indicadores

Anexo III. Complementariedad y coincidencias con otros Programas presupuestarios

Anexo IV. Cumplimiento de las Metas de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Anexo V. Cumplimiento de Metas del Programa Operativo Anual

Anexo VI. Valoración Final del Programa presupuestario



ESQUEMA METODOLÓGICO DE LA EVALUACIÓN

I. Diseño del Programa Presupuestario

1. Elaborar, en un máximo de dos cuartillas, una descripción del Programa presupuestario considerando los siguientes aspectos:

- a) Identificación del Programa presupuestario incluyendo los datos de nombre y clave del Programa, definición del Programa, siglas, Ente Público coordinador, año de inicio de operación del Programa presupuestario, fuente(s) de financiamiento.
- b) Problema o necesidad que pretende atender, atenuar o resolver. c) Alineación al Plan Estatal de Desarrollo vigente.
- c) Bienes y/o servicios que lo componen, así como sus metas programadas.
- d) Definición de su población potencial y objetivo.
- e) Reglas de Operación o normativa que explique el funcionamiento del Programa.
- f) Presupuesto aprobado, modificado y ejercido para el ciclo fiscal evaluado.

Tipo de pregunta: Análisis descriptivo



2. ¿El problema o necesidad que busca atender el Programa presupuestario se encuentra identificado en un documento formal que presenta las siguientes características?:

- a) Se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida.
- b) Se cuenta con información que sustente la existencia del problema.
- c) Se especifica su área de enfoque o población potencial.
- d) Se especifica la ubicación en dónde se presenta el problema.

Tipo de pregunta: Binaria



Si el Programa presupuestario no cuenta con un documento formalizado donde se identifique el problema o necesidad que se busca atender, o si tiene dicho documento, pero éste no presenta al menos una de las características establecidas, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es **“Sí”** se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	El problema o necesidad que se busca atender se encuentra identificado en un documento y cuenta con una de las características establecidas.
2	El problema o necesidad que se busca atender se encuentra identificado en un documento y cuenta con dos de las características establecidas.
3	El problema o necesidad que se busca atender se encuentra identificado en un documento y cuenta con tres de las características establecidas.
4	El problema o necesidad que se busca atender se encuentra identificado en un documento y cuenta con las cuatro características establecidas.



3. Se cuenta con un análisis del problema que atiende el Programa en el cual se consideren las causas y los efectos del problema y su relación lógica.

Tipo de pregunta: Análisis descriptivo

No procede valoración cuantitativa; en caso de que el Ente Público no brinde evidencia del análisis del problema que atiende el Programa se deberá hacer explícito en la respuesta; si se brindó evidencia, pero se considera insuficiente, se deben justificar los motivos por los cuales se consideró de tal manera.



4. ¿Existe una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el Programa lleva a cabo?

Tipo de pregunta: Binaria



Si el Programa presupuestario no cuenta con un documento en el cual se justifique de manera teórica o empírica el tipo de intervención que el programa lleva a cabo, la respuesta es **“No”**.

Si cuenta con información para responder la pregunta la respuesta es **“Sí”** y se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo, pero la justificación teórica o empírica documentada no es consistente con el análisis del problema.
2	El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo, y la justificación teórica o empírica documentada es consistente con el análisis del problema.
3	El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo, y la justificación teórica o empírica documentada es consistente con el análisis del problema, y existe(n) evidencia(s) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o los apoyos otorgados a la población objetivo.
4	El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo, la justificación teórica o empírica documentada es consistente con el análisis del problema, existe(n) evidencia(s) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o apoyos otorgados a la población objetivo y existe(n) evidencia(s) de que la intervención es más eficaz para atender la problemática que otras alternativas.



5. ¿Cuál es la metodología que estableció el Ente Público para determinar la definición y cuantificación de las poblaciones (referencia, potencial, no afectada, postergada) para definir la población objetivo del Programa presupuestario? En caso de contar con dicha metodología, especificar la definición y cuantificación definida y qué información fue utilizada para hacerlo.

Tipo de pregunta: Análisis descriptivo

No procede valoración cuantitativa; en caso de que el Ente Público no brinde evidencia de la metodología se deberá hacer explícito en la respuesta; si se brindó evidencia pero se considera insuficiente, se deben justificar los motivos por los cuales se determinó de tal manera.

--



6. Analizar la lógica vertical y horizontal de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario

Tipo de pregunta: Análisis descriptivo

No procede valoración cuantitativa; en caso de que el Ente Público no cuente con la Matriz de Indicadores para Resultados se deberá hacer explícito en la respuesta; si se cuenta con la Matriz de Indicadores para Resultados pero ésta no presenta la información necesaria para el análisis, se deben mencionar los datos faltantes; en caso de que cuente con la Matriz de Indicadores para Resultados con la información necesaria se deberá realizar un análisis detallado que permita identificar si se presentan áreas de oportunidad.



7. ¿Los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario cuentan con las siguientes características?

- a) El tipo de indicador corresponde al nivel del objetivo de la Matriz de Indicadores para Resultados.
- b) La dimensión determinada para el indicador es la adecuada.
- c) Cuenta con fuentes de información congruentes con las metas logradas de los indicadores.
- d) Están orientados a impulsar mejoras en el desempeño, es decir, las metas de los indicadores planteadas son congruentes y retadoras respecto a la trayectoria determinada y la evolución de la asignación presupuestaria en los ejercicios fiscales 2018-2020.

Tipo de pregunta: Binaria



No procede valoración cuantitativa.

Si el Programa presupuestario no cuenta con indicadores en su MIR o bien ninguno de los indicadores cumple con al menos una de las características establecidas, la respuesta es “**No**”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta es “**Si**” y se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	El Programa cuenta con Indicadores en la Matriz de Indicadores para Resultados y éstos cumplen con una de las características establecidas en la pregunta.
2	El Programa cuenta con Indicadores en la Matriz de Indicadores para Resultados y éstos cumplen con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	El Programa cuenta con Indicadores en la Matriz de Indicadores para Resultados y éstos cumplen con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	El Programa cuenta con Indicadores en la Matriz de Indicadores para Resultados y éstos cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.



8. ¿Existe un documento formalizado que permita conocer quiénes reciben los bienes y/o servicios que son entregados por el Programa presupuestario y además: cuentan con al menos alguna de las siguientes características?

- a) Incluye las características de la población susceptible a recibir los bienes y/o servicios que otorga el Programa.
- b) Se determina el proceso de entrega del tipo de bien y/o servicio otorgado.
- c) Considera la publicación de las y los beneficiarios para que sea de conocimiento público.
- d) Cuenta con mecanismos documentados para su depuración y actualización.

Tipo de pregunta: Binaria



Si el Programa presupuestario no cuenta con información de beneficiarios o la información no presenta al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información insuficiente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir si la respuesta es **“Sí”**, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	El documento cuenta con una de las características establecidas.
2	El documento cuenta con dos de las características establecidas.
3	El documento cuenta con tres de las características establecidas.
4	El documento cuenta con todas las características establecidas.



9. ¿Con cuáles programas federales y/o estatales el Programa presupuestario evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?

Tipo de pregunta: Análisis descriptivo

No procede valoración cuantitativa.

Se deberá analizar y considerar los aspectos que identifiquen los posibles Programas con los que pueda tener complementariedades o coincidencias el Programa presupuestario evaluado.



II. Planeación Estratégica

10. ¿La contribución del Fin del Programa al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y al Plan Estatal de Desarrollo (PED) se encuentra clara y sólidamente establecida?

Tipo de pregunta: Binaria

No procede valoración cuantitativa.

Si el Fin del Programa presupuestario no está vinculado al Plan Nacional de Desarrollo y al Plan Estatal de Desarrollo, la respuesta es **“No”**.

Si el Fin del Programa presupuestario está vinculado a uno o a los dos Planes la respuesta es **“Sí”** y se deberá hacer explícito si es a los dos o solo a uno de los Planes de Desarrollo y explicar si esa contribución está clara y sólidamente determinada.



11. ¿Cuáles son los mecanismos que se instrumentan para definir las metas e indicadores del Programa presupuestario?

Tipo de pregunta: Análisis descriptivo

Si el Programa presupuestario no cuenta con mecanismos para definir metas e indicadores o se considera que la información es insuficiente, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si cuenta con información para responder la pregunta la respuesta es “Sí”, se debe señalar qué mecanismo se instrumenta, sus características e indicar las áreas de oportunidad que han sido detectadas y, en su caso, incorporar la propuesta para atender las áreas de oportunidad.



III. Cobertura y Focalización

12. A partir de las definiciones de las poblaciones potenciales, objetivo y atendida ¿cuál ha sido la evolución de la cobertura del Programa presupuestario?

Tipo de pregunta: Análisis descriptivo

No procede valoración cuantitativa

Definición de la Población	Unidad de medida	Año 2018	Año 2019	Año 2020
Población Potencial (PP):				
Población Objetivo (PO):				
Población Atendida (PA):				
$(PA/PO)*100$		%	%	%

Nota: Se deberá incluir la información de cuando menos los ejercicios fiscales de 2018 al 2020 o en su caso de los años disponibles.

Con base en el análisis realizado elaborar la gráfica correspondiente.



13. ¿El Programa presupuestario cuenta con una estrategia/instrumento o mecanismo de cobertura documentado para atender a su población objetivo con las siguientes características?

- a) Incluye la definición de la población objetivo.
- b) Especifica metas de cobertura anual.
- c) Abarca un horizonte de: corto, mediano y/o largo plazo.
- d) Es congruente con el diseño y operación del Programa presupuestario.

Tipo de pregunta: Binaria



Si el Programa presupuestario no cuenta con una estrategia/instrumento o mecanismo de cobertura documentada para atender a su población objetivo o bien si no cuenta con al menos una de las características, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta es "Sí" y se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	La estrategia/instrumento o mecanismo de cobertura cuenta con al menos una de las características establecidas.
2	La estrategia/instrumento o mecanismo de cobertura cuenta con al menos dos de las características establecidas.
3	La estrategia/instrumento o mecanismo de cobertura cuenta con al menos tres de las características establecidas.
4	La estrategia/instrumento o mecanismo de cobertura cuenta con todas las características establecidas.



14. ¿Se realizó un análisis con perspectiva de género para determinar la población objetivo?

Tipo de pregunta: Análisis descriptivo

No procede valoración cuantitativa.

Si no se realizó un análisis con perspectiva de género para determinar la población objetivo o no se presenta evidencia de ello, la respuesta es "No".

Si se realizó el análisis, describir si éste fue elaborado considerando la información de manera diferenciada o desagregada por criterios que permitan cuantificar y caracterizar con perspectiva de género a la población objetivo.



IV. Operación

15. ¿El Programa presupuestario cuenta con Reglas de Operación o normatividad aplicable donde se especifique, de manera precisa, cómo debe ser operado y se consideran las siguientes características?

- a) Se encuentran vigentes.
- b) Se encuentran publicadas.
- c) Son estandarizadas, es decir son, utilizadas por todas las instancias ejecutoras.
- d) Se cuenta con información suficiente para determinar que el Programa presupuestario sí opera de acuerdo a dichas Reglas de Operación y/o normatividad aplicable.

Tipo de pregunta: Binaria



Si el Programa presupuestario no cuenta con Reglas de Operación y/o normatividad aplicable donde se especifique de manera precisa cómo debe ser operado o bien si no cuenta con al menos una de las características, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta es “**Sí**” y se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	El Programa presupuestario cuenta con Reglas de Operación o normatividad aplicable donde se especifique de manera precisa cómo debe ser operado y cuenta con al menos una de las características.
2	El Programa presupuestario cuenta con Reglas de Operación o normatividad aplicable donde se especifique de manera precisa cómo debe ser operado y cuenta con al menos dos de las características.
3	El Programa presupuestario cuenta con Reglas de Operación o normatividad aplicable donde se especifique de manera precisa cómo debe ser operado y cuenta con tres de las características.
4	El Programa presupuestario cuenta con Reglas de Operación o normatividad aplicable donde se especifique de manera precisa cómo debe ser operado y cuenta con todas las características.



16. En el caso de que el Programa presupuestario no cuente con Reglas de Operación (ROP) o documento normativo que precisen su forma de operar, considerando que en el Programa se identifiquen componentes y actividades que destinen bienes, recursos directos o indirectos a la población siendo beneficiaria a través de ayudas y/o subsidios, los cuales pueden ser económicos o en especie, o bien, mediante la prestación de servicios, ¿Se considera que el Programa presupuestario debe contar con Reglas de Operación?

Tipo de pregunta: Análisis descriptivo

Si el Programa presupuestario cuenta con Reglas de Operación y/o documento normativo donde se especifique de manera precisa cómo debe ser operado, la respuesta es **“No Aplica”**.

Si en el Programa presupuestario no se identifican componentes y actividades que destinan bienes, recursos directos o indirectos a la población siendo beneficiaria a través de ayudas y/o subsidios, los cuales pueden ser económicos o en especie, o bien, mediante la prestación de servicios, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”** y se debe justificar la respuesta.

Si cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta es **“Sí”** y se debe justificar la respuesta.



17. ¿Los procedimientos del Programa presupuestario para la selección de beneficiarios y/o proyectos cuentan con alguna de las siguientes características?

- a) Incluyen los criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- c) Están establecidos en la normatividad aplicable (no documentos oficializados).
- d) Están difundidos públicamente.

Tipo de pregunta: Binaria



Si el Programa presupuestario no cuenta con procedimientos documentados para la selección de beneficiarios y/o proyectos o los procedimientos no cuentan con al menos una de las características se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

Si cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta es **“Sí”** y se especificará el nivel en el que se encuentra de acuerdo con:

Nivel	Criterios
1	Los procedimientos de selección de beneficiarios y/o proyectos cuentan con al menos una de las características.
2	Los procedimientos de selección de beneficiarios y/o proyectos cuentan con al menos dos de las características.
3	Los procedimientos de selección de beneficiarios y/o proyectos cuentan con tres de las características.
4	Los procedimientos de selección de beneficiarios y/o proyectos cuentan con las cuatro características.



18. ¿El Programa presupuestario tiene identificados los problemas que enfrenta el área responsable de la operación para la entrega de los bienes y/o servicios a los beneficiarios? en caso afirmativo ¿cuáles son? ¿Cuál es el mecanismo para solucionarlos?

Tipo de pregunta: Binaria

No procede valoración cuantitativa, en caso de ser necesario se deberán programar entrevistas in situ.

Si el Programa presupuestario no cuenta con documentación y/o de la información obtenida en la entrevista in situ no se puedan determinar los problemas que enfrenta el área responsable para la entrega de los bienes y/o servicios a los beneficiarios se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

Si cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta es **“Sí”**, y se deberá describir en la respuesta si el área responsable enfrenta problemas para la entrega de bienes y/o servicios a los beneficiarios y los tiene claramente identificados y se prevén medidas para solventarlos.



19. ¿La información que el Programa presupuestario obtiene para monitorear y/o dar seguimiento a su desempeño cumple con las siguientes características?

- a) Está actualizada y disponible para monitorear de manera permanente.
- b) Es confiable, es decir, procede de fuentes y/o documentos oficiales.
- c) Está sistematizada, se cuenta con un mecanismo interno de recopilación de datos para monitorear y/o dar seguimiento.
- d) Es congruente la información recabada con la reportada en el monitoreo y/o seguimiento.

Tipo de pregunta: Binaria



Si el Programa presupuestario no cuenta con información para monitorear y/o dar seguimiento a su desempeño o la información no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información insuficiente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

Si cuenta con información para responder la pregunta la respuesta es “**Sí**”, se debe señalar qué información recolecta el programa, sus características e indicar las áreas de oportunidad que han sido detectadas y, en su caso, incorporar la propuesta para atender las áreas de oportunidad y se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	La información con la que cuenta el Programa presupuestario cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta.
2	La información con la que cuenta el Programa presupuestario cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	La información con la que cuenta el Programa presupuestario cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	La información con la que cuenta el Programa presupuestario cumple con todas las características establecidas en la pregunta.



20. ¿Cuál es el costo promedio por beneficiario atendido por el Programa presupuestario?

$$\text{Costo Promedio} = \frac{GTOP}{TBA}$$

Ejercicio Fiscal 2020				
Componente	Gasto corriente o de Operación	Tipo de beneficiario	Cantidad de beneficiarios atendidos	Resultado
	\$ _____			\$ _____
	\$ _____			\$ _____
	\$ _____			\$ _____
	\$ _____			\$ _____

Ejercicio Fiscal 2019				
Componente	Gasto corriente o de Operación	Tipo de beneficiario	Cantidad de beneficiarios atendidos	Resultado
	\$ _____			\$ _____
	\$ _____			\$ _____
	\$ _____			\$ _____
	\$ _____			\$ _____

Con base en la información de la tabla anterior, realizar un análisis comparativo que destaque los resultados entre ambos ejercicios fiscales y el costo promedio por programa.

Tipo de pregunta: Análisis comparativo



21. ¿El presupuesto autorizado fue sujeto de modificación?, en caso de que la respuesta sea afirmativa, ¿se cuenta con información que justifique plenamente la modificación al presupuesto?

Tipo de pregunta: Binaria

No procede valoración cuantitativa.

Si el presupuesto autorizado no fue sujeto a modificación o no se presenta justificación de la modificación realizada, la respuesta es **“No”**.

Si cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta será **“Sí”** y se deberá describir la justificación de los motivos de dicha modificación al presupuesto basada en la evidencia aportada por el Ente Público.



22. ¿Qué porcentaje del presupuesto modificado en 2020 y en 2019 fue ejercido por el Programa presupuestario?

$$\text{Porcentaje de gasto} = \frac{GTE}{PM} \times 100$$

Ejercicio Fiscal 2020			
Descripción de la fórmula	Variables	Sustitución de variables	Resultado
Porcentaje del presupuesto modificado ejercido en el Programa presupuestario	GTE Gasto total ejercido al cierre de 2020 PM Presupuesto modificado en 2020	Operación	\$ _____

Ejercicio Fiscal 2019			
Descripción de la fórmula	Variables	Sustitución de variables	Resultado
Porcentaje del presupuesto modificado ejercido en el Programa presupuestario	GTE Gasto total ejercido al cierre de 2019 PM Presupuesto modificado en 2019	Operación	\$ _____

Con base en la información del cuadro anterior, destacar la eficiencia en el uso de los recursos asignados al Programa presupuestario y hacer un análisis comparativo con relación al ejercicio fiscal inmediato anterior.

Nota: Para responder esta pregunta el evaluador podrá apoyarse de las fórmulas propuestas, sin embargo, podrá aplicar las fórmulas o los criterios que considere más convenientes en función del enriquecimiento de la evaluación.

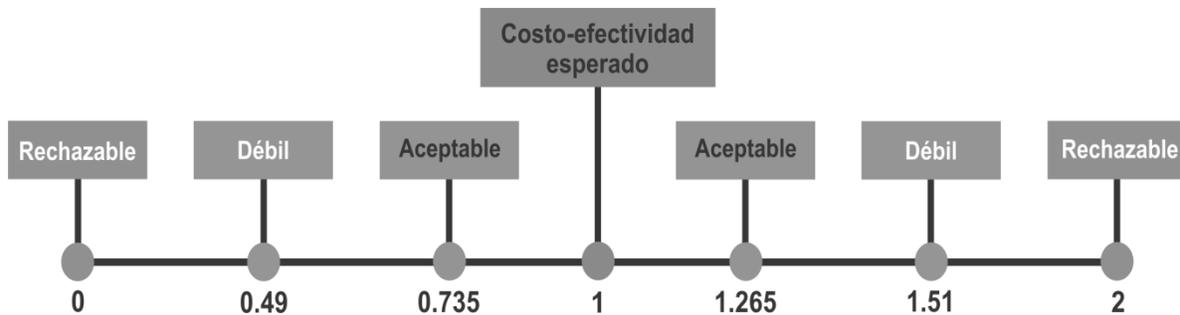
Tipo de pregunta: Análisis descriptivo



23. ¿Cuál es la relación costo-efectividad del recurso ejercido?

$$\text{Costo Efectividad} = \frac{PM/PO}{PE/PA}$$

Ejercicio Fiscal 2020			
Descripción de la fórmula	Variables	Sustitución de variables	Resultado
Costo Efectividad del recurso ejercido en 2020	PM Presupuesto modificado en 2020 PO Población objetivo total del programa en 2020 PE Presupuesto ejercido en 2020 PA Población atendida total del programa en 2020	Operación	
Ejercicio Fiscal 2019			
Descripción de la fórmula	Variables	Sustitución de variables	Resultado
Costo Efectividad del recurso ejercido en 2019	PM Presupuesto modificado en 2019 PO Población objetivo total del programa en 2019 PE Presupuesto ejercido en 2019 PA Población atendida total del programa en 2019	Operación	



Realizar un análisis del costo-efectividad obtenido en ambos ejercicios fiscales estableciendo el rango en que se ubica, explicar los motivos por los que se encuentra en ese rango, comparando los dos ejercicios fiscales e identificando áreas de oportunidad.

Nota: Para responder esta pregunta el evaluador podrá apoyarse de las fórmulas propuestas, sin embargo, podrá aplicar las fórmulas o los criterios que considere más convenientes en función del enriquecimiento de la evaluación.

Tipo de pregunta: Análisis descriptivo



24. ¿Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas del Programa presupuestario cumplen con las siguientes características?:

- a) Los documentos normativos o institucionales están disponibles en la página electrónica, de manera accesible, del Ente Público ejecutor.
- b) Los resultados principales del Programa presupuestario son difundidos en la página electrónica del Ente Público Ejecutor de manera accesible.
- c) La información se presenta en un lenguaje sencillo, claro y directo, entendible para la ciudadanía
- d) Se cuenta con un teléfono o correo electrónico para informar y orientar tanto a la población destinataria o usuarios como al ciudadano en general, disponible en la página electrónica del Ente Público ejecutor.

Tipo de pregunta: Binaria



Si el Programa presupuestario no cuenta con los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas o éstos no presentan al menos una de las características, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta es “**Sí**” y se deberán considerar los siguientes criterios para su análisis:

Nivel	Criterios
1	El Programa presupuestario cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas y éstos presentan una de las características establecidas.
2	El Programa presupuestario cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas y éstos presentan dos de las características establecidas.
3	El Programa presupuestario cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas y éstos presentan tres de las características establecidas.
4	El Programa presupuestario cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas y éstos presentan las cuatro características establecidas.



V. Percepción de la Población Atendida

25. ¿El Programa presupuestario cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida y éstos presentan las siguientes características?:

- a) Se encuentra establecido en algún documento normativo.
- b) Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas.
- c) Corresponden a las condiciones de la población, usuarios o área de enfoque atendida.
- d) Los resultados que arrojan son representativos.

Tipo de pregunta: Binaria



Si el Programa presupuestario no cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población, usuarios o área de enfoque atendida, se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser “**No**”.

Si cuenta con información para responder a la pregunta, la respuesta es “**Sí**” y se deberá seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	Los instrumentos que miden el grado de satisfacción de la población atendida cumplen con una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los instrumentos que miden el grado de satisfacción de la población atendida cumplen con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los instrumentos que miden el grado de satisfacción de la población atendida cumplen con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los instrumentos que miden el grado de satisfacción de la población atendida cumplen con las cuatro características establecidas en la pregunta.



26. A partir de los resultados de la respuesta anterior, valorar la percepción de la satisfacción de la población atendida con relación a los bienes y/o servicios que le brinda el Programa.

Tipo de pregunta: Análisis descriptivo

No procede valoración cuantitativa. Con base en el instrumento de medición de la percepción de satisfacción de la población atendida, describir los resultados obtenidos y realizar un análisis general de éstos.



VI. En Materia de Resultados

27. ¿Cuál es el resultado, al cierre de 2020, de los indicadores estratégicos y de gestión (Fin, Propósito, componentes y actividades) de la Matriz de Indicadores para Resultados, así como de las metas del Programa Operativo Anual (componentes y actividades) respecto a sus metas programadas?

Tipo de pregunta: Análisis descriptivo

Responder el Anexo IV Cumplimiento de las Metas de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y Anexo V Cumplimiento de las Metas del Programa Operativo Anual (POA).

Realizar un análisis descriptivo de los resultados obtenidos en los anexos IV y V.



28. Analizar el uso de las evaluaciones para la mejora del diseño, la operación y los resultados del Programa presupuestario.

Tipo de pregunta: Análisis descriptivo

No procede valoración cuantitativa. Realizar un análisis pormenorizado en el cual se detalle el uso que se le dio a la información resultante de las evaluaciones a fin de mejorar el diseño, la operación y los resultados del Programa.



29. Del total de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) detectados en las evaluaciones realizadas al Programa presupuestario, ¿qué porcentaje han sido solventados? ¿Cuántos han sido implementados como mejora continua?

Tipo de pregunta: Binaria



Si ninguno de los ASM presenta un avance acorde a lo establecido en los documentos de seguimiento, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

Si cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta es **“Sí”** (se considera como mejora continua el hecho de que el Aspecto Susceptible de Mejora se siga aplicando o provocó una modificación sustancial en los resultados del Programa) y se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	Más del 0 y hasta el 49% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo.
2	Del 50 al 69% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo.
3	Del 70 al 84% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo.
4	Del 85 al 100% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo.



30. ¿Qué recomendaciones de la(s) evaluación(es) realizadas al Programa presupuestario no han sido atendidas y por qué?

Tipo de pregunta: Análisis descriptivo

No procede valoración cuantitativa.

Si ninguna de las recomendaciones de las evaluaciones externas de los últimos dos años ha sido atendida o no se presenta documentación probatoria, la respuesta es “No”.

En la respuesta se deben señalar cuáles recomendaciones no han sido atendidas y su justificación. Asimismo, se debe señalar cuáles recomendaciones que no fueron atendidas se considera que afectan directamente los resultados del programa.



PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS CON ENFOQUE SOCIAL

Este apartado aplica únicamente para Programas presupuestarios con enfoque social.

TEMAS / PREGUNTAS	TIPO DE PREGUNTA	MÉTODO
1. ¿El Programa presupuestario contribuye a algún derecho social establecido el artículo 6 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua?	Binaria c/ justificación	Revisión documental.
2. ¿Los bienes y/o servicios que el Programa presupuestario otorga, se entregan a una población en condición de vulnerabilidad y/o pobreza?	Binaria c/ justificación	Revisión documental.
3. ¿Los objetivos del Programa presupuestario y sus indicadores aportan información relevante y de calidad para identificar brechas de desigualdad social?	Binaria c/ justificación	Revisión documental.
4. ¿Cuáles han sido los resultados de mayor relevancia que el Programa presupuestario ha dado para realizar un cambio en la población a la que atienden?	Análisis descriptivo	Revisión documental histórica de diagnóstico donde se identifique la evolución del problema y población potencial y atendida.



AVANCES DEL PROGRAMA EN EL EJERCICIO FISCAL ACTUAL

En este apartado la ITE debe mostrar los principales avances o cambios relevantes del Programa presupuestario en el ejercicio fiscal vigente por ejemplo, cambios a la MIR 2021 respecto a los diferentes niveles, cambios en los indicadores, metas programadas, cuáles han sido los avances hasta el momento en comparación con el ejercicio fiscal evaluado, cambios en las ROP 2021, cambios en la normatividad aplicable que norme el Programa presupuestario, evaluaciones en curso, cambios en el presupuesto autorizado, diferencias en los montos del presupuesto autorizado, modificado o ejercido hasta el momento de la evaluación u otros cambios en el Programa presupuestario que la ITE considere importante mencionarlos que impacten en el desempeño.

El análisis debe destacar la relevancia del avance y/o explicar los principales cambios del Programa presupuestario de un año a otro. La información que contenga este apartado debe servir de apoyo para subsanar el desfase de un año con el que se realiza la presente evaluación, es decir, evaluar el ejercicio fiscal 2020 durante el 2021.

CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA LA EVALUACIÓN

Consiste en una valoración por parte de la ITE o UTE, de las necesidades y la calidad de la información utilizada durante la evaluación para que ésta se llevara a cabo de manera exitosa. En esta sección la ITE deberá emitir recomendaciones acerca del tipo de documentos que el Programa presupuestario puede generar para mejorar la información disponible.



HALLAZGOS POR TEMA METODOLÓGICO

La ITE deberá enunciar los principales hallazgos derivados del análisis de cada uno de los temas contenidos en el Esquema Metodológico de la Evaluación. Éstos contendrán los aspectos positivos y negativos detectados en cada tema que contribuya o impida el desempeño del Programa presupuestario, es decir, las buenas prácticas y las áreas de oportunidad; sin embargo, al describir los mismos, no se deberá emitir un juicio de valor ni recomendaciones.

ANÁLISIS FODA

Derivado de los hallazgos, la ITE deberá realizar un análisis FODA al identificar las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas por cada uno de los temas de la evaluación. Las fortalezas deben ser redactadas en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación. Los conceptos que conforman el análisis FODA se entenderán e interpretarán como sigue:

- **Fortalezas:** son aquéllos elementos internos y positivos que propician la eficiencia y eficacia del Programa presupuestario.
- **Oportunidades:** son aquéllos elementos externos y positivos que pueden potenciar la operación y resultados del Programa presupuestario.
- **Debilidades:** son aquéllos elementos internos y negativos que constituyen barreras para lograr el correcto desarrollo del Programa presupuestario, el logro de metas y objetivos, o bien, el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- **Amenazas:** son aquéllos elementos externos y negativos que suponen un riesgo en la operación y resultados del Programa presupuestario.

Para ello se deberá elaborar el siguiente cuadro por cada tema establecido para la evaluación.

APARTADO METODOLÓGICO	FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
PUNTOS POSITIVOS	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
PUNTOS NEGATIVOS	DEBILIDADES	AMENAZAS

RECOMENDACIONES

La ITE, finalmente, deberá emitir una serie de recomendaciones que deberán ser estratégicas y factibles de realizarse y orientadas al desempeño, considerando su contribución al Fin y al Propósito del programa evaluado. Al final de las recomendaciones, se colocará el siguiente texto:

Sírvanse las recomendaciones del presente informe de evaluación para observar lo dispuesto en el numeral 28 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño que a la letra dice:

“La información de los resultados alcanzados en el cumplimiento de los objetivos, metas y la obtenida de las evaluaciones realizadas en los ejercicios fiscales anteriores y en curso, será un elemento a considerar, entre otros derivados de los diversos sistemas o mecanismos de evaluación, para la toma de decisiones para las asignaciones de recursos y la mejora de las políticas, de los Programas presupuestarios y del desempeño institucional. (...)”



ANEXOS

Anexo I. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

1. Descripción de la Evaluación					
1.1 Nombre de la evaluación:			(Texto libre)		
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):			(Texto libre)		
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):			(Texto libre)		
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:					
Nombre:			Unidad administrativa:		
(Texto libre)			(Texto libre)		
1.5 Objetivo general de la evaluación:					
(Texto con base en el informe final)					
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:					
Texto con base en el informe final)					
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:					
Cuestionarios		Entrevistas		Formatos	Otros (especifique) (Texto libre)
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:					
(Texto libre)					
2. Principales hallazgos de la evaluación					
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:					
(Texto con base en el informe final)					
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de acuerdo con los temas del Programa, estrategia o instituciones:					
2.2.1 Fortalezas:					
(Texto con base en el informe final)					
2.2.2 Oportunidades:					
(Texto con base en el informe final)					
2.2.3 Debilidades:					
(Texto con base en el informe final)					
2.2.4 Amenazas:					
(Texto con base en el informe final)					
3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación					
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:					
(Texto con base en el informe final)					
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia:					
1. (Texto con base en el informe final)					
2. (Texto con base en el informe final)					
3. (Texto con base en el informe final)					
4. Datos de la Instancia Técnica Evaluadora					
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:					
(Texto libre)					
4.2 Cargo:					
(Texto libre)					
4.3 Institución a la que pertenece:					
(Texto libre)					
4.4 Principales colaboradores:					
(Texto libre)					
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:					
(Texto libre)					
4.6 Teléfono (con clave lada):					
52					

(Texto libre)							
5. Identificación del (los) Programa(s)							
5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s):							
(Texto libre)							
5.2 Siglas:							
(Texto libre)							
5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s):							
(Texto)							
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s):							
Poder Ejecutivo:		Poder Legislativo:		Poder Judicial:		Ente Autónomo:	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s):							
Federal:		Estatal:		Local:			
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y del (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s):							
(Texto libre)							
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s):							
(Texto)							
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):							
Nombre:	(Texto)			Unidad administrativa:	(Texto)		
6. Datos de contratación de la evaluación							
6.1 Tipo de contratación:							
6.1.1 Adjudicación directa		6.1.2 Invitación a tres		6.1.3 Licitación Pública Nacional		6.1.4 Licitación Pública Internacional	6.1.5 Otro (señalar):
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:							
(Texto libre)							
6.3 Costo total de la evaluación: \$							
(Costo sin IVA y con IVA)							
6.4 Fuente de financiamiento:							
(Texto libre)							
7. Difusión de la evaluación							
7.1 Difusión en internet del informe final de evaluación:							
(liga electrónica)							
7.2 Difusión en internet del presente formato:							
(liga electrónica)							

Anexo II: Indicadores

Nombre del Programa presupuestario	
------------------------------------	--

Dependencia o Entidad	
-----------------------	--

Área Responsable	
------------------	--

Tipo de Evaluación	
--------------------	--

Año Fiscal Evaluado	
---------------------	--

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Definición adecuada	Unidad de Medida adecuada	Frecuencia de Medición adecuada	Cuenta con Línea Base	Cuenta con Metas	Comportamiento de los valores programados del Indicador respecto al año anterior
FIN	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>aumentó, disminuyó o permaneció igual</i>
PROPÓSITO	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>aumentó, disminuyó o permaneció igual</i>
COMPONENTE(S)	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>aumentó, disminuyó o permaneció igual</i>
ACTIVIDAD(ES)	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Sí/No</i>	<i>aumentó, disminuyó o permaneció igual</i>



Anexo III: Complementariedad y coincidencias con otros Programas

Nombre del Programa presupuestario	
---	--

Dependencia o Entidad	
------------------------------	--

Área Responsable	
-------------------------	--

Tipo de Evaluación	
---------------------------	--

Año Fiscal Evaluado	
----------------------------	--

Nombre del Programa	Modalidad (Federal o Estatal)	Ente Público responsable de la operación	Propósito del Programa	Población Objetivo	Tipo(s) de apoyo(s) entregado(s)	Cobertura Geográfica (Estatal, Nacional, Municipal, Regional, etc.)	Fuentes de Información (dónde se consultó la información)	Justificación (por qué es coincidente o complementario)



Anexo IV: Cumplimiento de las Metas de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Programa presupuestario	Clave	Nombre
-------------------------	-------	--------

Dependencia o Entidad	Clave	Nombre
-----------------------	-------	--------

Área responsable	
------------------	--

Tipo de evaluación	
--------------------	--

Año fiscal evaluado	
---------------------	--

Cumplimiento de las Metas de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), cierre 2018					
Referencia	Resumen Narrativo	Unidad de Medida	Metas Anuales		Comentarios
			% Programada	% Lograda	
Fin					
Propósito					
Componente(s)...					
Actividad(es)...					



Anexo V: Cumplimiento de Metas del Programa Operativo Anual (POA)

Programa presupuestario	Clave	Nombre
-------------------------	-------	--------

Dependencia o Entidad	Clave	Nombre
-----------------------	-------	--------

Área responsable	
------------------	--

Tipo de evaluación	
--------------------	--

Año fiscal evaluado	
---------------------	--

Cumplimiento de las Metas del Programa Operativo Anual, cierre 2018						
Referencia	Resumen Narrativo	Unidad de Medida	Metas Anuales		% de avance logrado	Comentarios
			Programada	Lograda		
Componente(s)						
Actividad(es)						



Anexo aplicable a las preguntas con el ícono

Anexo VI: Valoración final del Programa presupuestario

Nombre del Programa presupuestario	
Dependencia o Entidad	
Área Responsable	
Tipo de Evaluación	
Año Fiscal Evaluado	

Tema	Nivel	Justificación
Diseño		
Cobertura y Focalización		
Operación		
Percepción de la Población Atendida		
En materia de Resultados		
Valoración final	Nivel promedio del total de los temas	

Nivel promedio:	Puntos obtenidos en cada tema a través de la asignación de niveles en cada pregunta, respecto del total de puntos posibles por obtener, mediante las preguntas valoradas de forma cuantitativa.
Justificación:	Describir brevemente las causas que determinaron el nivel por tema o nivel total.
Valoración final:	Calcular la proporción de puntos de toda la evaluación a través de la asignación de niveles en cada pregunta, con respecto a la sumatoria total de los posibles puntos a obtener en toda la evaluación mediante las preguntas cuantitativas que resulten aplicables.
Es importante que el evaluador externo muestre los resultados de la valoración cuantitativa en una gráfica tipo radial, tanto generales como específicos de cada uno de los temas de evaluación; dichas gráficas deben ser colocadas al final del presente anexo.	